

ROTEIRO DE PROCEDIMENTO DOS ORIENTADORES NA ORIENTAÇÃO DE TCC – II

PERÍODO 2026.1

Reunião da Comissão de TCC com os Discentes

Data: **31 de março de 2026**

Horário: 18h

Sala virtual: https://meet.jit.si/Metodologia_221B_BakerSt

CRONOGRAMA e PROCEDIMENTOS - TCC – II

PRAZO	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL	OBSERVAÇÕES
12/06/2026	<i>Prazo final de entrega da documentação à comissão de TCC, solicitando a matrícula em TCC–II pelos orientadores</i>	Orientador	Formulários constantes no Regulamento de TCC (site do ITR). Enviar exclusivamente via e-mail: comissaotccadmitr@gmail.com
19/06/2026	Execução da matrícula (em lote) dos alunos em TCC – II. Não serão aceitas matrículas fora deste prazo.	Coordenação	Matrícula executada com base na planilha consolidada da comissão, após finalização da fase de entrega de documentação.
09/03/2026 a 22/06/2026	<i>Período para a marcação de bancas no SIGAA.</i>	Orientador	<i>Cadastrar no SIGAA os dados da banca, a formação da banca e a respectiva data da defesa.</i>
23/06/2026	<i>Prazo máximo para a REALIZAÇÃO DE BANCAS DE TCC – II</i>	Orientador	<i>O DISCENTE PRECISA DE TEMPO para retificar o trabalho com as SUGESTÕES DA BANCA AVALIADORA.</i>
23/06/2026	<i>Prazo máximo para orientador preencher o formulário on-line para que a secretaria possa confeccionar os documentos de finalização do TCC que serão assinados via SIPAC.</i>	Orientador	<i>A secretaria precisa de tempo hábil para a elaboração e conferência da documentação.</i>
30/06/2026	<i>Entrega do trabalho final (TCC – II) à Coordenação do Curso (já com a folha de aprovação assinada pelos membros da banca). Lançamento das notas no SIGAA pelo professor orientador.</i>	Orientador	<i>Enviar para o e-mail da Coordenação apenas quando tiver folha de aprovação do SIPAC e a Ficha Catalográfica contidos no Trabalho. (Dissertação finalizada e completa)</i>
07/07/2026	<i>Prazo máximo de consolidação da atividade TCC – II pela coordenação do curso no SIGAA.</i>	Coordenação	

OBSERVAÇÃO: SUGERE-SE QUE OS TRABALHOS DE TCC – II **SEJAM ENVIADOS PARA OS MEMBROS DA BANCA COM NO MÍNIMO, QUINZE (15) DIAS DE ANTECEDÊNCIA DA DATA DA DEFESA.**

ROTEIRO DE PROCEDIMENTO DOS ORIENTADORES NA ORIENTAÇÃO DE TCC – II

- 1) OS ORIENTADORES precisam marcar as bancas no SIGAA. Caminho: **ENSINO > ORIENTAÇÃO ACADÊMICA – GRADUAÇÃO > TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO > SOLICITAR CADASTRO DE BANCA.**
 - 2) As bancas PRECISAM SER REALIZADAS até o dia **23/06/2026**.
 - 3) Assim que as bancas forem realizadas, o ORIENTADOR deverá **preencher o formulário on-line**, disponível no endereço: **<https://forms.gle/9De5bx7Y4J7FisEK7>** para que a secretaria possa **confeccionar os documentos de finalização do TCC** que serão assinados via SIPAC. Dentre esses documentos a serem confeccionados pela secretaria, está a **folha de aprovação**, que deve constar na versão final do trabalho.
- Obs: As declarações de membros da banca, podem ser retiradas pelos professores diretamente no SIGAA. (exceto membro externo).
- 4) Os ORIENTADORES DEVEM LANÇAR o resultado na banca no SIGAA. Caminho: **ENSINO > ORIENTAÇÃO ACADÊMICA – GRADUAÇÃO > TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO > INSERIR RESULTADO DE BANCA.**
 - 5) ORIENTADOR, BANCA e ALUNO devem assinar os documentos gerados pelo SIPAC. (Verificar com a secretaria a emissão da folha de aprovação após todos assinarem, caso não seja enviada por ela).
 - 6) Trabalho final em **formato *.pdf** (contendo a ficha catalográfica** e folha de aprovação do SIPAC assinadas) deve ser **ENVIADO APENAS PARA O E-MAIL DA COORDENAÇÃO DO CURSO PELO ORIENTADOR** até dia **30/06/2026**.

**Obs: Ficha catalográfica deve ser confeccionada pelo aluno na Biblioteca Central pelo link:

<https://institucional.ufrrj.br/biblioteca/produtos-e-servicos/ficha-catalografica/>